

Администратор.....

Самара, Россия

Обязанности: Организация работы в офисе, приём телефонных звонков, работа с заявками и пропусками.

Требования: Ответственность, грамотная речь, умение найти общий язык с людьми. Рассмотрим сотрудников без опыта работы.

Условия: Благоустроенный офис, дружный коллектив, работа в стабильно развивающейся компании, своевременная оплата, сменный график работы, возможность карьерного роста. Зарботная плата от 15000 до 25000руб

Цена: **20 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

калимулиа алёна

88462432415